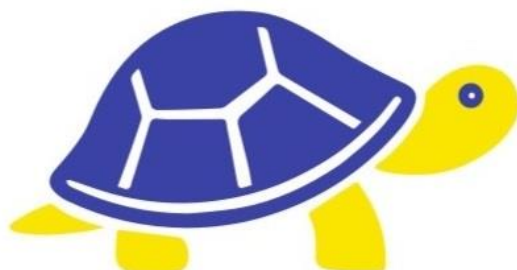


# Základní škola, Praha 4, Bítovská 1



## Směrnice č. 2

# PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Číslo jednací:	<b>585/2024</b>
Spisový a skartační znak:	<b>A. 2. A 10</b>
Vypracoval:	<b>Mgr. Markéta Benešová, MBA – ředitelka školy</b>
Schválil:	<b>Mgr. Markéta Benešová, MBA – ředitelka školy</b>
Pedagogická rada projednala dne:	<b>29. 8. 2024</b>
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	<b>1. 9. 2024</b>
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	<b>1. 9. 2024</b>

## Obsah

I.	Úvod.....	3
II.	Obecné pokyny pro hodnocení výsledků ve vzdělávání .....	3
III.	Výchovná opatření.....	3
	1. Pochvaly a jiná ocenění.....	4
	2. Kázeňská opatření.....	4
IV.	Zásady hodnocení průběhu výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou .....	6
	1. Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání.....	6
	2. Zásady pro hodnocení chování ve škole .....	7
	3. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků .....	8
	4. Stupně hodnocení prospěchu .....	8
	5. Zásady pro používání slovního hodnocení.....	9
	6. Hodnocení žáka na vysvědčení .....	9
	7. Způsob získávání podkladů pro hodnocení.....	9
	8. Komisionální a opravné zkoušky .....	10
	9. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.....	10
	10. Klasifikace žáka, který plnil povinnou školní docházku v zahraničí nebo v zahraniční škole na území České republiky .....	11
	11. Uvolnění z výuky .....	11
V.	Závěrečná ustanovení.....	12

## I. Úvod

1. Základní vzdělávání vede k tomu, aby si žáci osvojili potřebné strategie učení a na jejich základě byli motivováni k celoživotnímu učení, aby se učili tvořivě myslet a řešit přiměřené problémy, účinně komunikovat a spolupracovat, chránit své fyzické i duševní zdraví, vytvořené hodnoty a životní prostředí, být ohleduplní a tolerantní k jiným lidem, k odlišným kulturním a duchovním hodnotám, poznávat své schopnosti a reálné možnosti a uplatňovat je spolu s osvojenými vědomostmi a dovednostmi při rozhodování o své další životní dráze a svém profesním uplatnění (dle § 44 zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění).
2. Pedagogičtí pracovníci přistupují k průběžnému hodnocení vzdělávacích činností žáka s vědomím motivační funkce hodnocení. Jako přirozenou součást hodnocení rozvíjejí sebehodnocení a vzájemné hodnocení.

## II. Obecné pokyny pro hodnocení výsledků ve vzdělávání

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou pokynem pro pedagogické pracovníky a určují pravidla hodnocení žáků ZŠ Bítovská.

1. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáka musí být jednoznačné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, srozumitelné a všestranné.
2. Pro klasifikaci platí obecná zásada, že vždy hodnotíme to, co žák zná a ne to, co nezná.
3. Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci uplatňuje pedagogický pracovník (dále jen vyučující) přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
4. Při celkové klasifikaci přihlíží vyučující k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech vzhledem k určité indispozici (dlouhodobá nemoc, změny v rodinných poměrech apod.), dále je potřeba při klasifikaci zohlednit případné specifické poruchy učení a výsledky vyšetření PPP v návaznosti na inkluzi.
5. Vyučující je povinen prokazatelným způsobem (zápis do Deníčku, Průkazu žáka, písemné oznámení, osobní pohovor apod.) oznámit zákonnému zástupci žáka veškeré problémy v prospěchu a chování ve chvíli, kdy se tyto problémy objeví.
6. Třídní učitel odpovídá za to, že veškeré údaje o klasifikaci, o hodnocení chování a o výchovných opatřeních se zapisují mimo povinnou dokumentaci také do elektronického systému školy.

## III. Výchovná opatření

Výchovná opatření podle ustanovení § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

1. V souladu s ustanovením § 31 odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel.
2. Veškerá výchovná opatření a pochvaly bezprostředně zaznamená třídní učitel do evidenční karty žáka v elektronickém systému školy s datem udělení a zdůvodněním.
3. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání na Pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění.

## 1. Pochvaly a jiná ocenění

Žák školy má právo, aby jeho aktivní přístup k životu ve škole byl oceněn. Za příkladné chování, aktivní přístup k plnění školních povinností, reprezentaci školy na veřejnosti, dosahování mimořádných výsledků v soutěžích pořádaných školou či v rámci zájmové činnosti žáka může být žák oceněn následujícími způsoby:

- pochvalou třídního učitele
- pochvalou ředitelky školy
- jiným oceněním, například věcnou odměnou udělenou ředitelkou školy

**Pochvalu třídního učitele** uděluje třídní učitel z vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících. Pochvala se předává žákovi v písemné podobě. Zaznamenává se do dokumentace žáka a o jejím udělení je informována Pedagogická rada. Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a důvody jejího udělení prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

**Pochvala ředitelky školy** může být udělena za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, nebo za dlouhodobou úspěšnou práci. Je zaznamenána na vysvědčení žáka, žákovi je předána v písemné podobě. Třídní učitel zaznamená pochvalu do dokumentace žáka. Udělení pochvaly ŘŠ se projednává na Pedagogické radě. Ředitelka školy zajistí prostřednictvím třídního učitele neprodleně prokazatelné oznámení o udělení pochvaly a důvody jejího udělení žákovi a jeho zákonnému zástupci.

## 2. Kázeňská opatření

Při porušení povinností či pravidel chování stanovených tímto Školním řádem lze dle závažnosti porušení udělit některé z uvedených výchovných opatření:

- napomenutí třídního učitele (NTU)
- důtka třídního učitele (DTU)
- důtka ředitelky školy (DRŠ)
- snížená známka z chování

Informaci o udělení kázeňských opatření oznámí třídní učitel neprodleně, prokazatelně zákonnému zástupci žáka, žáka o uděleném výchovném opatření informuje jasně a přiměřeně jeho věku a rozumovým schopnostem. Udělení výchovného opatření zaznamená do dokumentace žáka.

- Napomenutí a důtku třídního učitele uděluje třídní učitel z vlastního rozhodnutí, nebo na základě podnětu od ostatních vyučujících. O jejím udělení je informována Pedagogická rada.
- Udělení důtky ředitelky školy je projednáno na Pedagogické radě.
- Uložení všech kázeňských opatření se zaznamená do dokumentace školy.
- Uložení všech kázeňských opatření a udělení sníženého stupně za chování oznámí škola prokazatelně písemným způsobem zákonným zástupcům žáka.
- Druh uděleného výchovného opatření je závislý jednak na stupni závažnosti prohřešku žáka, a jednak na jeho případném opakování v průběhu pololetí.
- Z hlediska výchovného dopadu na chování žáka se výchovné opatření žákovi uděluje bez zbytečného odkladu co nejdříve po spáchání prohřešku a jeho důkladném prošetření.

**Napomenutí třídního učitele (NTU)** – ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí, a o udělení napomenutí uvědomí třídní učitel prokazatelně na určeném formuláři

zákonného zástupce žáka. Třídní učitel zodpovídá za založení potvrzení převzetí o NTU zákonným zástupcem žáka a založení u zástupkyně ředitelky školy. Výchovné opatření zapíše třídní učitel do elektronické dokumentace školy.

**Důtka třídního učitele (DTU)** – ukládá ji třídní učitel za závažnější či opakované porušení Řádu školy, norem slušnosti. O udělení DTU uvědomí třídní učitel prokazatelně na určeném formuláři zákonného zástupce. Třídní učitel zodpovídá za založení potvrzení o převzetí DTU zákonným zástupcem a založení u zástupkyně ředitelky školy. Výchovné opatření zapíše třídní učitel do elektronické dokumentace školy.

**Důtka ředitelky školy (DŘŠ)** – ukládá ji ředitelka školy po projednání na Pedagogické radě za vážné porušení Školního řádu, nebo za závažnější, ale opakovaná porušování Řádu školy – zvláště za porušování norem slušnosti, za neomluvené absence, za agresivitu vůči spolužákům i dospělým a další závažná provinění. O udělení DŘŠ uvědomí třídní učitel prokazatelně na určeném formuláři zákonného zástupce žáka. Třídní učitel zodpovídá za založení potvrzení o převzetí DŘŠ zákonným zástupcem žáka a založení u zástupkyně ředitelky školy. Výchovné opatření zapíše třídní učitel do elektronické dokumentace školy.

**Snížené známky z chování** slouží ke zhodnocení chování žáka. Jejich udělení se vždy projednává na Pedagogické radě. Východiskem pro udělení snížené známky z chování jsou výchovná opatření udělená žákovi v průběhu pololetí, vždy se zohledňuje jejich dopad na chování žáka, závažnost jeho prohrěšků, jejich případné opakování, žákovu dosavadní bezúhonnost atd.

### **Neomluvené hodiny**

Za neomluvené hodiny je žákovi uděleno výchovné opatření k posílení kázně takto, neomluvené hodiny se sčítají z pozdních příchodů:

- do 5 neomluvených hodin – DTU
- do 10 neomluvených hodin – DŘŠ
- nad 10 neomluvených hodin – snížená známka z chování (uspokojivé)
- nad 25 neomluvených hodin – snížená známka z chování (neuspokojivé)

Opakované pozdní příchody na vyučování, které nejsou prokazatelně zapříčiněny dopravní situací či nepříznivými povětrnostními podmínkami, hodnotí třídní učitel jednou neomluvenou hodinou při součtu pěti pozdních příchodů.

U prokázaného záškoláctví je nutné žáka bezprostředně postihnout a ihned prokazatelným způsobem vyzoomět zákonného zástupce žáka, případně svolat jednání výchovné komise a podat oznámení příslušnému orgánu. V rámci prevence a ochrany před sociálně patologickými jevy škola též postupuje dle platných předpisů a směrnic a učiní další nezbytná opatření včetně zaslání hlášení příslušným úřadům.

Je nutno znovu zdůraznit, že sankcionovat lze pouze zaviněné porušení povinnosti žáka. Nelze tak trestat žáka za pochybení jiné osoby, např. rodiče bránící žákovi ve školní docházce, čistě na základě např. dosažení určitého počtu neomluvených hodin. Promítat pochybení jiných osob do hodnocení chování žáka je zcela nepřipustné.

### **Zápisy do Průkazu žáka a Deníčku**

Za zápisy (poznámky) do Průkazu žáka a Deníčku je žákovi uděleno výchovné opatření:

- za 3 zápisy – NTU
- za 6 zápisů – DTU

- za 9 zápisů – DŘŠ

V případě ztráty Průkazu žáka nebo Deníčku je vydání duplikátu zpoplatněno.

#### **Závěrečná ustanovení**

- Kázeňská opatření – porušování Školního řádu žáky je posuzováno s ohledem na jeho četnost a závažnost.
- Při opakování stejného přestupku po udělení kázeňského opatření se udělí opatření o jeden stupeň vyšší.
- Třídní učitel respektuje návrhy všech pedagogických pracovníků k udělení výchovného opatření, v případě jeho nesouhlasu s udělením rozhodne ředitelka školy.
- Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno výchovné opatření.
- Zápisy (poznámky) se váží k aktuálnímu pololetí.
- Bez ohledu na počet zápisů se udělená výchovná opatření řídí podle závažnosti přestupků.

## **IV. Zásady hodnocení průběhu výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou**

### **1. Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání**

- 1.1. Hodnocení žáka je součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
- 1.2. Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.
- 1.3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem Školské rady a po projednání v Pedagogické radě.
- 1.4. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání nebo v případě, že žák přechází na jinou školu.
- 1.5. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- 1.6. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
- 1.7. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- 1.8. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a nemusí být jen váženým průměrem běžné klasifikace.
- 1.9. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným ve Školním vzdělávacím programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Vyučující vyváženě hodnotí a promítá do klasifikace a hodnocení: vědomosti, dovednosti, postup, práci s informacemi, úroveň komunikace a tvořivost žáka.
- 1.10. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.

- 1.11. Vyučující seznámí žáky s pravidly hodnocení na začátku hodnotícího období, vysvětlí jim své požadavky.
- 1.12. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- 1.13. Klasifikační stupeň určí vyučující, který vyučuje příslušnému vyučovacímu předmětu.
- 1.14. V předmětu, ve kterém vyučuje více vyučujících, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní vyučující po vzájemné dohodě.
- 1.15. Na konci klasifikačního období v termínu, který určí ředitelka školy, zapíše vyučující příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do elektronického systému školy, taktéž připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu. Po určeném termínu zápisu klasifikace do počítače lze klasifikaci měnit jen ve zcela výjimečných případech.
- 1.16. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží vyučující k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje jen na základě průměru a klasifikace za příslušné období.
- 1.17. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a vyučujícími jednotlivých předmětů:
  - průběžná klasifikace je v elektronickém systému školy – pro 2. – 9. ročník, pro 1. ročník je papírová forma – Deníček, tyto informace jsou v den zápisu považovány za oznámené zákonným zástupcům žáků,
  - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- 1.18. V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje vyučující zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
- 1.19. Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.

## **2. Zásady pro hodnocení chování ve škole**

- 2.1. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování Školního řádu školy během klasifikačního období.
- 2.2. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s vyučujícími, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka po projednání v Pedagogické radě.
- 2.3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- 2.4. Hodnocení chování žáka ve škole i při akcích školy je nedílnou součástí celkového hodnocení žáka. Všechny projevy porušování norem chování, agresivity (včetně verbálních forem), netolerance či xenofobie je povinen řešit okamžitě ten pedagogický pracovník, který je projevem přítomen (popř. vykonává dohled). V co nejkratší době informuje třídního učitele a v případě závažnějších přestupků ředitelku školy.
- 2.5. Nedostatky v chování žáků se projednávají v Pedagogické radě.

2.6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a vyučujícími jednotlivých předmětů:

- Průběžně prostřednictvím Průkazu žáka, Deníčku,
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
- okamžitě v případě mimořádného porušení Školního řádu.

### 3. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- 3.1. Kromě forem hodnocení práce žáků ze strany pedagogických pracovníků mají žáci možnost používat také formy sebehodnocení. Škola jim pro tyto formy vytváří odpovídající podmínky. Tím je zajišťována také zpětná vazba objektivitě hodnocení ze strany školy jako vzdělávací instituce.
- 3.2. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- 3.3. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- 3.4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
  - co se mu daří,
  - co mu ještě nejde,
  - jak bude pokračovat dál.
- 3.5. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- 3.6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.
- 3.7. Pedagog vede žáka v dovednosti sebe hodnotit ve smyslu jeho zdravého sociálního a psychického rozvoje.
- 3.8. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.

### 4. Stupně hodnocení prospěchu

#### Stupně hodnocení prospěchu

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech (předměty povinné, povinně volitelné a volitelné) je klasifikován těmito stupni:

- „1“ – výborný
- „2“ – chvalitebný
- „3“ – dobrý
- „4“ – dostatečný
- „5“ – nedostatečný
- „X“ – nehodnocen
- „N“ – nehodnocen
- „U“ – uvolněn

Hodnocení „X“ se uplatní u žáka, kterého nelze na konci prvního pololetí hodnotit a má odloženou klasifikaci, případně se žák za první pololetí nehodnotí. (např. cizinci); dále se uplatňuje při hodnocení u žáků při plnění povinné školní docházky podle zákona č. 561/2004 Sb.

Hodnocení „N“ se uplatní u žáka, kterého nelze hodnotit na konci druhého pololetí a je mu určen náhradní termín hodnocení (komisionální přezkoušení).



Hodnocení „U“ se uplatňuje u žáka, který je z výuky některého předmětu ze zdravotních či jiných závažných důvodů uvolněn.

## 5. Zásady pro používání slovního hodnocení

Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s vyhláškou č. 48/2005 Sb., O základním vzdělávání v platném znění, včetně předem stanovených kritérií.

O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem Školské rady a po projednání v Pedagogické radě. Zákonní zástupci žáka o slovní hodnocení požádají ředitelku školy písemnou formou.

## 6. Hodnocení žáka na vysvědčení

### Chování:

- „1“ – velmi dobře
- „2“ – uspokojivé
- „3“ – neuspokojivé

### Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl (a) s vyznamenáním
- prospěl (a)
- neprospěl (a)
- nehodnocen (a)

### Žák je hodnocen stupněm:

- Prospěl (a) s vyznamenáním, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebným, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré, případně je z některého předmětu hodnocen „X“ nebo „U“,
- Prospěl (a), není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný, případně je z některého předmětu hodnocen „X“ nebo „U“,
- Neprospěl (a), je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný, případně je z některého předmětu hodnocen „N“,
- Uvolněn (a), jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo druhém pololetí uvolněn,
- Nehodnocen (a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených Školním vzdělávacím programem na konci prvního nebo druhého pololetí.

## 7. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

7.1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,

- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
  - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými v ŠVP,
  - analýzou různých činností žáka,
  - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- 7.2. Žák 2. – 9. ročníku musí získat v průběhu pololetí takový počet známek, který je přiměřený k hodinové dotaci předmětu a srovnatelný s počtem známek ostatních žáků třídy. Minimální počty známek daného předmětu jsou uvedeny v sešitech metodických sdružení a předmětových komisí.
- 7.3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi neprodleně po provedené opravě, nejpozději však do 14 dnů od data konání písemné zkoušky. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do elektronické žákovské knížky. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
- 7.4. Termíny kontrolních písemných prací, zejména čtvrtletních, se doporučuje prokonzultovat s třídním učitelem, aby se nadměrně práce z více předmětů nekumulovaly do určitého období.
- 7.5. O termínu celohodinové písemné zkoušky informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Informuje o tom také ostatní vyučující. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru. Žáci budou s dostatečným předstihem seznámeni s rámcovým obsahem a přibližným termínem zkoušky. Žáci jsou povinni veškeré písemné práce po jejich dokončení odevzdat vyučujícímu.
- 7.6. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o klasifikaci žáka.
- 7.7. Pokud vyučující u žáka nezíská vlivem opakující se či dlouhodobé absence ve výuce dostatečné podklady pro hodnocení, po dohodě s ředitelkou školy je žák v náhradním termínu přezkoušen. V každém pololetí školního roku je přípustná 30 % tolerance omluvených hodin. Jedná se i o součet krátkodobých absencí. Žáka lze klasifikovat při dostatku podkladů pro klasifikaci, při splněním požadovaného počtu známek na dané pololetí.

## 8. Komisionální a opravné zkoušky

Komisionální a opravné zkoušky se řídí Školským zákonem a vyhláškami k tomu určenými dle platné legislativy.

## 9. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

- 9.1. Vzdělávání žáků se SVP a vzdělávání žáků nadaných se uskutečňuje s využitím vyrovnávacích a podpůrných opatření formou individuální integrace v běžné třídě.
- 9.2. Žákům se SVP je vytvářen plán pedagogické podpory (PLPP), který sestavuje třídní učitel za pomoci výchovného poradce. Plán má písemnou podobu. Před jeho zpracováním proběhnou rozhovory s jednotlivými vyučujícími s cílem stanovení metod práce s žákem, způsobů kontroly osvojení znalostí a dovedností. Výchovný poradce stanoví termín přípravy PLPP a organizuje schůzky s rodiči, pedagogy, vedením školy i žákem samotným. Po domluvě se zákonným zástupcem dítěte se PLPP pravidelně vyhodnocuje.

- 9.3. Na základě doporučení školského poradenského zařízení a žádosti zákonného zástupce třídní učitel, ve spolupráci s dalšími pedagogickými pracovníky, vytvoří individuální vzdělávací program (IVP), doplněný dohodou o formě podílu žáka a spolupráce s rodiči.
- 9.4. Při sestavování IVP vycházíme z obsahu IVP stanoveného ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. IVP obsahuje informace o časovém a obsahovém rozvržení vzdělávání, metody a formy výuky, způsoby hodnocení žáka, případné úpravy výstupů ve vzdělávání žáka apod. Práce na sestavení IVP jsou zahájeny okamžitě po obdržení doporučení školského poradenského zařízení. IVP je sestaven nejpozději do jednoho měsíce od obdržení doporučení školského poradenského zařízení. IVP může být doplňován a upravován i v průběhu školního roku podle potřeb žáka. Součástí IVP je informovaný souhlas zákonného zástupce žáka, bez kterého nemůže být plán prováděn. V případě podpůrného opatření spočívajícího v úpravě očekávaných výstupů, bude pro tvorbu IVP využívána doporučená úroveň pro úpravy očekávaných výstupů v rámci podpůrných opatření stanovená v RVP ZV.
- 9.5. Mimořádně nadaní žáci mají své specifické vzdělávací potřeby, na které je nutné reagovat a vytvářet pro ně vhodné podmínky. Škola tyto žáky vyhledává a dále rozvíjí jejich talent a mimořádné nadání. Při identifikaci mimořádně nadaného žáka pomáhají se souhlasem rodičů učitelům odborníci ve školských poradenských zařízeních. IVP mimořádně nadaného žáka sestavuje třídní učitel ve spolupráci s učiteli předmětů, ve kterých se projevuje mimořádné nadání žáka, s výchovným poradcem a školským poradenským zařízením. IVP mimořádně nadaného žáka má písemnou podobu a při jeho sestavování spolupracuje třídní učitel s rodiči (zákonnými zástupci) žáka. Při sestavování IVP vycházíme z obsahu IVP stanoveného ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. Práce na sestavení IVP jsou zahájeny okamžitě po obdržení doporučení školského poradenského zařízení. IVP je sestaven nejpozději do jednoho měsíce od obdržení doporučení školského poradenského zařízení. IVP může být doplňován a upravován i v průběhu školního roku. Součástí IVP je informovaný souhlas zákonného zástupce žáka, bez kterého nemůže být plán prováděn.
- 9.6. Součástí podpůrných opatření pro mimořádně nadané žáky může být např. předčasný nástup dítěte ke školní docházce, účast žáka na výuce jednoho či více vyučovacích předmětů ve vyšších ročnících, přeřazení do vyššího ročníku, obohacování vzdělávacího obsahu, zadávání specifických úkolů, příprava a účast na soutěžích včetně celostátních či mezinárodních kol atd. Na učitele jsou kladeny vyšší nároky na přípravu vyučování. Žákům je zapotřebí zvýšené motivace a dostatečné množství podnětů, výběr z podpůrných materiálů, umožnění účasti na činnostech stimulující další rozvoj, umožnění rychlejšího postupu v učení, poskytování určité volnosti v rozhodování jak využít ušetřený čas, umožnit stanovení vlastních cílů, mít možnost využít odborné pomoci atd.
- 9.7. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami klade učitel důraz na ten druh projevu žáka (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podat lepší výkon. Při klasifikaci nevychází učitel z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. To ale neznamená, že žák s vývojovou poruchou nesmí psát písemné práce nebo být ústně zkoušen.

## **10. Klasifikace žáka, který plnil povinnou školní docházku v zahraničí nebo v zahraniční škole na území České republiky**

Klasifikace žáka, který plnil povinnou školní docházku v zahraničí nebo v zahraniční škole na území České republiky se řídí platnými právními předpisy.

## **11. Uvolnění z výuky**

- 11.1. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost je-ho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná

výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Na první nebo poslední hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

- 11.2. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka. V průběhu dlouhodobé nepřítomnosti komunikuje zákonný zástupce s třídním učitelem, který ho průběžně informuje o probíraném učivu v jednotlivých předmětech. Pokud to zdravotní stav žáka umožňuje a zákonný zástupce o to požádá, škola žákovi poskytne individuální konzultace, případně přezkoušení.

## V. Závěrečná ustanovení

Tato směrnice je v písemné podobě na ředitelství školy. Třídní učitel seznámí žáky s plným zněním na začátku školního roku. Stejně tak je povinností třídního učitele seznámit žáky s případnými změnami, ke kterým dojde v průběhu školního roku. Tuto informaci zapíše do třídní knihy. Zákonní zástupci žáků jsou o Pravidlech pro hodnocení výsledků vzdělávání informováni na třídních schůzkách v září. Nepřítomní se seznámí individuálně se Školním řádem a podpisem stvrdí své seznámení s ním.

Tato směrnice může být změněna či doplněna, pokud se ukáže nutnost takové změny, nebo doplněna na základě návrhu Pedagogické rady.

V Praze 29. 8. 2024

Mgr. Markéta Benešová, MBA  
ředitelka školy